

Zarządzenie nr 22/XV R/2017
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 14 marca 2017 r.

w sprawie zasad realizacji zadań finansowanych z działalności statutowej

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, ze zm.), ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. 2016 poz. 2045 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 września 2015 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości dotacji i rozliczania środków finansowych na utrzymanie potencjału badawczego oraz na badania naukowe lub prace rozwojowe oraz zadania z nimi związane, służące rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. 2015 poz. 1443.) zarządza się, co następuje:

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie dotyczy finansowania działalności statutowej, w części dotyczącej dotacji podmiotowej, obejmującej utrzymanie potencjału badawczego, przyznawanej wydziałom Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (zwanego dalej „Uczelnią”) przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (zwanego dalej „Ministrem”), przeznaczonej na zadania objęte planem zadaniowo-finansowym wydziału.
2. Działalność statutowa służy realizacji określonych w statucie Uczelni zadań związanych z prowadzonymi przez nią, w sposób ciągły, badaniami naukowymi lub pracami rozwojowymi.
3. W ramach dotacji na utrzymanie potencjału badawczego mogą być finansowane następujące zadania:
 - a) działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie finansowym wydziału,
 - b) utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów (w zakresie nie związanym z działalnością dydaktyczną),
 - c) koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej i inżynieryjno-technicznej, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to kosztów zatrudnienia pracowników naukowo-dydaktycznych zajmujących się działalnością dydaktyczną oraz kosztów zatrudnienia pracowników naukowo-technicznych i inżynieryjno-technicznych wykonujących prace dotyczące utrzymania potencjału badawczego związanego z działalnością dydaktyczną,

- d) zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, o których mowa w lit. a, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej,
- e) współpraca naukowa krajowa i zagraniczna niezbędna do realizacji zadań, o których mowa w lit. a,
- f) działalność wydziału w zakresie upowszechniania nauki,
- g) działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych, polegające na analizie potrzeb rynku, stanu techniki, możliwości ochrony patentowej, efektów tej działalności oraz opracowaniu projektów komercjalizacji; na działania, o których mowa w lit. g, wydział przeznaczają nie mniej niż 2 % środków finansowych przyznanych na utrzymanie potencjału badawczego,
- h) zadania związane z zapewnieniem warunków udziału naukowców z niepełnosprawnością i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.

§ 2

1. Decyzję w sprawie wyboru zadań badawczych, wymienionych w § 1 ust. 3 lit. a-h, do finansowania w ramach bieżącej dotacji podejmuje Komisja Rektorsko-Dziekańska ds. rozdziału dotacji na utrzymanie potencjału badawczego, której członkami są: Prorektor ds. nauki oraz Dziekani wydziałów Uczelni.
2. Przewodniczącym Komisji Rektorsko-Dziekańskiej ds. dotacji jest Prorektor ds. nauki.
3. Komisja Rektorsko-Dziekańska ds. dotacji podejmuje decyzje w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów „za” i głosów „przeciw”, Przewodniczący ma głos rozstrzygający.
4. W roku poprzedzającym rok przyznania dotacji podmiotowej poszczególnym wydziałom Komisja Rektorsko-Dziekańska ds. dotacji dokonuje wyboru zadań, na które dotacja ma zostać przeznaczona.
5. W oparciu o decyzję o wyborze zadań do realizacji na danym wydziale Dziekan, we współpracy z Centrum Wspierania Nauki w rozumieniu § 15, sporządza i zatwierdza plan zadaniowo-finansowy na rok, na który zostanie przyznana dotacja.
6. Zatwierdzony plan zadaniowo-finansowy, w ramach zadań wymienionych w § 1 ust. 3 a-h, zawiera także wydzielone środki na rezerwę Dziekana w kwocie nie mniejszej niż 15 % wartości otrzymanej przez wydział dotacji. Wyodrębniona rezerwa jest przeznaczona na dofinansowanie działań objętych planem zadaniowo-finansowym tego wydziału.
7. Plan zadaniowo-finansowy wydziału jest weryfikowany przez Komisję Rektorsko-Dziekańską ds. dotacji po otrzymaniu od Ministra informacji o przyznaniu dotacji podmiotowej poszczególnym wydziałom. Na tym etapie Komisja Rektorsko-Dziekańska ds. dotacji wybiera zadania do objęcia finansowaniem oraz ustala wysokość środków na ich realizację adekwatnie do wysokości przyznanych dotacji.

§ 3

Pracownicy naukowo-dydaktyczni, naukowcy, naukowo-techniczni oraz inżynierijno-techniczni zatrudnieni w podstawowej jednostce organizacyjnej Uczelni składają oświadczenie o wyrażeniu

zgody na zaliczenie do stanu zatrudnienia przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 4

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, wyodrębnionej w strukturze wydziału, zgodnie ze schematem struktury organizacyjnej jednostek wydziałowych, wskazuje do realizacji jedno zadanie badawcze.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków przyznanych na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, terminową realizację zadania oraz za terminowe składanie wymaganych raportów (rocznego lub końcowego).
3. Wymagane raporty kierownik jednostki organizacyjnej wydziału składa do Prorektora ds. nauki za pośrednictwem Centrum Wspierania Nauki.
4. Nieprzedłożenie wymaganego raportu z realizacji zadania badawczego realizowanego w poprzednim roku, w terminie o którym mowa w § 12, skutkuje wstrzymaniem dotacji w roku następnym.
5. Maksymalny okres realizacji zadania badawczego wynosi 2 lata liczone od dnia pierwszego stycznia roku przyjęcia zadania badawczego do realizacji.

PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ BADAWCZYCH FINANSOWANYCH Z DOTACJI

§ 5

1. W roku poprzedzającym rok przyznania dotacji na utrzymanie potencjału badawczego, w terminie do 30 czerwca, Dziekan ogłasza rozpoczęcie procesu naboru wniosków na realizację zadań badawczych na rok następny.
2. Po ogłoszeniu rozpoczęcia procesu naboru wniosków Dziekan powołuje Komisję, której zadaniem będzie ocena merytoryczna złożonych wniosków.
3. Dziekan informuje kierowników jednostek o wynikach oceny merytorycznej i możliwości uzyskania dotacji na jego realizację w roku następnym, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

§ 6

1. Po otrzymaniu dotacji od Ministra Prorektor ds. nauki przekazuje Dziekanowi oraz Kierownikowi jednostki organizacyjnej wydziału decyzję o wysokości dofinansowania na planowane do realizacji zadanie badawcze na tym wydziale. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, odpowiada pozycji danej jednostki w rankingu osiągnięć naukowych, odrębnym dla każdego wydziału, opracowanym na podstawie wewnętrznej oceny działalności naukowej jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzących badania naukowe.

2. Decyzja o wysokości dofinansowania zobowiązuje Kierownika jednostki organizacyjnej do złożenia Prorektorowi ds. nauki planu zadaniowo-finansowego tej jednostki na rok objęty dotacją, w terminie określonym w decyzji, za pośrednictwem Centrum Wspierania Nauki. Wzory wymaganych formularzy dostępne są na stronie Centrum Wspierania Nauki.
3. Plany zadaniowo-finansowe, o których mowa w ust. 2, zawierające braki formalne, Centrum Wspierania Nauki zwraca kierownikowi jednostki w celu uzupełnienia we wskazanym terminie. Plany nieuzupełnione w terminie pozostawia się bez dalszego biegu, a środki przyznane jednostce organizacyjnej przechodzą do dyspozycji Dziekana, powiększając pulę rezerwy Dziekana.
4. Prorektor ds. nauki zatwierdza zadania badawcze, ujęte w planie zadaniowo-finansowym jednostki organizacyjnej wydziału, realizowane w tej jednostce organizacyjnej, poprzez włączenie ich do ewidencji prowadzonej przez Centrum Wspierania Nauki w systemie Simple i nadanie numeru wewnętrznego w Uczelni.

§ 7

1. Dla każdego zadania badawczego przyjętego do realizacji przez Dziekana danego wydziału, należy dołączyć opis wraz z kalkulacją kosztów, zgodnie z wzorem umieszczonym na stronie Centrum Wspierania Nauki.
2. Kierownik zadania badawczego powołany przez Kierownika jednostki organizacyjnej wydziału, sporządza kalkulację kosztów z uwzględnieniem kosztów rodzajowych.
3. Dla każdego zadania badawczego obejmującego badania:
 - a. z udziałem ludzi,
 - b. na zwierzętach,
 - c. nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną,
 - d. nad organizmami genetycznie modyfikowanymi,należy dostarczyć zgodę właściwej komisji na ich prowadzenie.
4. Jeżeli zgoda, o której mowa w pkt 3, nie jest wymagana, kierownik zadania wraz z kierownikiem jednostki organizacyjnej są zobowiązani złożyć właściwe oświadczenie.
5. Kierownik zadania badawczego przekazuje komplet dokumentów do Centrum Wspierania Nauki.

§ 8

1. Kierownikiem zadania badawczego może być osoba zatrudniona w Uczelni, w jednostce organizacyjnej wykonującej zadanie, na stanowisku naukowym, naukowo-dydaktycznym lub naukowo-technicznym. Kierownik zadania badawczego kieruje zespołem badawczym.
2. W skład zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy Uczelni oraz osoby niebędące pracownikami Uczelni, niezbędne do realizacji zadania badawczego. Skład zespołu badawczego ustala Kierownik zadania badawczego
3. Termin zakończenia realizacji zadania badawczego wskazany przez Kierownika zadania badawczego nie może być późniejszy niż dzień planowanego ustania jego stosunku pracy z Uczelnią.

4. Osoby spoza Uczelni mogą wykonywać prace usługowe na rzecz zadania badawczego na podstawie odrębnych umów, o ile jest to uzasadnione ze względu na specyfikę wykonania specjalistycznych zadań i praca nie może być wykonana przez pracowników zatrudnionych w Uczelni w ramach ich zakresu obowiązków.

§ 9

5. Środki finansowe otrzymane na realizację zadania badawczego powinny być wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z kalkulacją kosztów, o której mowa w § 7, z tym, że na wynagrodzenia i koszty wyjazdów służbowych obowiązują następujące limity:
 - a) do 15% dotacji na wynagrodzenie dla osób niebędących pracownikami Uczelni, niezbędnych do realizacji zadania,
 - b) do 25% dotacji na wyjazdy krajowe i zagraniczne, w tym związane z czynnym udziałem w konferencjach (referat, plakat) maksymalnie dwóch autorów pracy.
2. W przypadku uzasadnionej konieczności przekroczenia wyznaczonych limitów lub zmian w kosztorysie zadania o więcej niż 20% w poszczególnych pozycjach kosztorysu, kierownik zadania badawczego jest zobowiązany każdorazowo uzyskać zgodę Dziekana wydziału, w którym projekt jest realizowany.
3. Pracownicy Uczelni wchodzący w skład zespołu badawczego lub realizujący usługę na rzecz zadania badawczego nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia ze środków przeznaczonych na realizację zadania.
4. Zgodnie z odrębnym zarządzeniem Rektora nalicza się narzut kosztów pośrednich.

§ 10

1. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację zadania dysponuje Kierownik zadania badawczego, jednak wydatkowanie środków każdorazowo wymaga pisemnej akceptacji Kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowane jest zadanie.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej wraz z Kierownikiem zadania badawczego są zobowiązani do prawidłowego i efektywnego wykorzystania przyznaných środków, przestrzegania dyscypliny finansowej oraz terminowości składania raportów z realizacji zadania.
3. W przypadku nieobecności Kierownika jednostki organizacyjnej, dyspozycje związane z uruchamianiem środków pisemnie akceptuje osoba posiadająca właściwe pełnomocnictwo, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym obowiązującym w Uczelni.
4. Kierownik zadania badawczego opisując dokumenty związane z wykorzystaniem środków, jest zobowiązany wskazać kategorię wydatków, zgodnie z kalkulacją kosztów zadania.

§ 11

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, niebędący Kierownikiem zadania badawczego, zobowiązany jest monitorować realizację zadania badawczego w jednostce oraz sprawdzać i zatwierdzać coroczny raport z jego realizacji. Wymagania, jakie powinien spełniać raport, wskazane są w formularzach dostępnych na stronie Centrum Wspierania Nauki.

2. W przypadku, gdy Kierownik jednostki organizacyjnej jest jednocześnie Kierownikiem zadania badawczego, realizację zadania badawczego monitoruje Dziekan.
3. Środki finansowe przyznane na realizację zadania badawczego należy wykorzystać w roku przyznania z zastrzeżeniem ust. 4, ich wykorzystanie powinno być zgodnie z planem rzeczowo – finansowym, w ciągu całego roku, z zastrzeżeniem, że do dnia 30 listopada należy uruchomić wszystkie procedury związane z wykorzystaniem bieżącej dotacji.
4. Dysponowanie środkami z dotacji roku poprzedniego możliwe jest wyłącznie do dnia 30 czerwca następnego roku. Po tym terminie niewykorzystane środki przechodzą do dyspozycji Dziekana na realizację zadań ujętych w planie roku objętego daną dotacją.

§ 12

1. Po każdym roku realizacji zadania Kierownik jednostki organizacyjnej wraz z Kierownikiem zadania badawczego zobowiązani są złożyć właściwy raport (roczny lub końcowy), w terminie do 14 lutego następnego roku kalendarzowego, zgodnie z formularzem dostępnym na stronie Centrum Wspierania Nauk. Raporty podlegają ocenie Komisji powołanej przez Prorektora ds. nauki. W skład Komisji wchodzi samodzielnymi pracownicy nauki poszczególnych wydziałów.
2. Wstępne rozliczenie raportu końcowego z zadania badawczego następuje po przedłożeniu co najmniej przygotowanego do publikacji manuskryptu.
3. Końcowe rozliczenie zadania badawczego następuje po przedstawieniu Prorektorowi ds. nauki kopii co najmniej jednej publikacji w czasopiśmie z listy A publikowanej przez Ministra lub zaświadczenia z redakcji, w której praca została złożona, o zaakceptowaniu pracy do druku. Dla pracowników publikujących w dziedzinie nauk humanistycznych, końcowe rozliczenie zadania badawczego następuje po przedstawieniu Prorektorowi ds. nauki kopii co najmniej jednej publikacji w czasopiśmie z listy A, B lub C publikowanej przez Ministra lub zaświadczenia z redakcji, w której praca została złożona, o zaakceptowaniu pracy do druku.
4. Publikacje winny mieć umieszczoną informację: „Prezentowane wyniki badań, zrealizowane w ramach tematu według ewidencji w systemie Simple o numerze -....., zostały sfinansowane z dotacji statutowej przyznanej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego”.
5. Wymagane jest, aby publikacje, będące wynikiem realizowanego zadania badawczego, finansowanego ze środków dotacji wydziału były afiliowane w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu. W przypadku wielośrodkowej afiliacji wymagane jest aby pierwszym autorem publikacji był pracownik Uczelni.
6. Niezłożenie raportu rocznego w terminie, o którym mowa w ust. 1, skutkuje zmianą Kierownika zadania badawczego, wprowadzoną decyzją Dziekana wydziału, w którym zadanie jest realizowane, na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej, w której realizowane jest zadanie.
7. Niezłożenie raportu końcowego dotacji przyznanej Kierownikowi zadania w terminie, o którym mowa w ust.1, skutkuje nałożeniem karencji na okres 3 lat, liczony od dnia

1 stycznia roku następującego, w którym zadanie miło być ukończone, dla Kierownika tego zadania, o ile nie jest on Kierownikiem jednostki organizacyjnej, w ubieganiu się o finansowanie nowych zadań w ramach działalności statutowej.

§ 13

1. Wszystkie wydatki mogą być finansowane wyłącznie w związku z zadaniami realizowanymi w ramach dotacji statutowej na utrzymanie potencjału badawczego, zgodnie z poniższą tabelą:

L.P.	Przeznaczenie	Koszty bezpośrednie
1.	Działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, w tym badania naukowe lub prace rozwojowe ujęte w planie finansowym jednostek naukowych	1. literatura naukowa krajowa i zagraniczna, e-booki, normy, 2. opłaty licencyjne, abonamenty za użytkowanie programów komputerowych, 3. usługi obce (świadczone przez podmioty zewnętrzne), które ze względu na specyfikę nie mogą być wykonane przez pracowników Uczelni, 4. materiały eksploatacyjne i laboratoryjne, odczynniki oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadania
2.	Utrzymanie infrastruktury badawczej, w tym bibliotek i archiwów	1. import czasopism, 2. łączność komputerowa, 3. inne wydatki związane z bezpośrednim utrzymaniem infrastruktury badawczej
3.	Zatrudnienie niezbędnej kadry naukowej i inżyniersko-technicznej	1. Wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników inżyniersko-technicznych oraz naukowo-technicznych 2. Wynagrodzenie bezosobowe (umowa o dzieło i umowa zlecenie)- wyłącznie w przypadku prac pomocniczych, które ze względu na specyfikę nie mogą być wykonane przez pracowników zatrudnionych w jednostce w ramach ich zakresu obowiązków, np. tłumaczenie tekstów w językach obcych, wykonanie specjalistycznych prac koniecznych dla zrealizowania zadania badawczego.

4.	Zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej, związanej z realizacją zadań, o których mowa w rubryce 1, niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej	<ol style="list-style-type: none"> 1. zakup aparatury naukowo-badawczej, warunkującej wykonanie zadań objętych planem, 2. doposażenie, części zamienne do aparatury znajdującej się w jednostce, wykorzystywanej do zadań badawczych objętych planem, 3. zakup komputerów wraz z niezbędnym oprogramowaniem i sprzętem peryferyjnym, jeśli stanowią część stanowiska badawczego służącego do realizacji zadań badawczych.
5.	Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna, niezbędna do realizacji zadań z rubryki 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. finansowanie wymiany osobowej: podróże i krótkie pobyty naukowców polskich za granicą oraz podróże i krótkie pobyty naukowców zagranicznych w Polsce. 2. krajowe i zagraniczne wyjazdy - pod warunkiem czynnego udziału w konferencji lub sympozjum (w tym: opłaty konferencyjne, koszty podróży, diety i inne związane z wyjazdem).
6.	Upowszechnianie nauki	<ol style="list-style-type: none"> 1. wydanie publikacji naukowych/konferencyjnych, w tym tłumaczenia, korekty językowe i recenzje, koszty druku w czasopiśmie 2. uczestnictwo w targach promujących wyniki badań. 3. koszty organizacji konferencji, koszty udziału w konferencji
7.	Działania związane z komercjalizacją wyników badań naukowych i prac rozwojowych,	<ol style="list-style-type: none"> 1. analiza potrzeb rynku, 2. badania i ekspertyzy z zakresu stanu techniki, 3. analiza możliwości ochrony patentowej efektów działalności naukowo-badawczej, 4. opracowanie projektów komercjalizacji, 5. zgłoszenie patentowe wyników badań uzyskanych w ramach realizowanego tematu.

8.	Zadania związane z zapewnieniem warunków udziału niepełnosprawnych naukowców i uczestników studiów doktoranckich w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych.	w tym dostosowanie, rozbudowa i modernizacja stanowisk badawczych oraz dostępu do nich oraz zakup materiałów i narzędzi.
----	---	--

2. W raporcie z wykorzystania środków przeznaczonych na utrzymanie potencjału badawczego, składanym do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, wszystkie koszty pośrednie należy uwzględnić w poz. 2 powyższej tabeli: Utrzymanie potencjału badawczego.

§ 14

1. Z kosztów bezpośrednich dotacji na utrzymanie potencjału badawczego, o których mowa w § 13 nie można finansować:
- 1) zakupów inwestycyjnych i środków trwałych, które nie mają statusu aparatury naukowo-badawczej, w tym typowego biurowego wyposażenia jednostek (meble, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny i inne wyposażenie biurowe itp.),
 - 2) zakupu aparatury naukowo-badawczej, jeżeli nie jest to uzasadnione wykonaniem zadań objętych planem zadaniowo-finansowym,
 - 3) remontów i napraw bieżących maszyn, urządzeń i pomieszczeń,
 - 4) kosztów dostawy energii elektrycznej i innych mediów,
 - 5) kosztów najmu, czynszu lub dzierżawy, kosztów utrzymania czystości i dozoru pomieszczeń i urządzeń oraz gruntów,
 - 6) kosztów budowy lokalnych sieci informatycznych i ich wyposażenia,
 - 7) kosztów obsługi administracyjno-finansowej, kosztów korespondencji, opłat administracyjnych,
 - 8) usług kserograficznych, transportowych, gastronomicznych,
 - 9) honorariów autorskich dla pracowników Uczelni za prace merytoryczne,
 - 10) wynagrodzeń osobowych pracowników naukowo-dydaktycznych zajmujących się działalnością dydaktyczną,
 - 11) składek członkowskich z tytułu przynależności do stowarzyszeń naukowych,
 - 12) zakupów na potrzeby działalności dydaktycznej oraz kosztów utrzymania jednostki organizacyjnej, związanych z działalnością dydaktyczną.

§ 15

Jednostką administrującą proces realizacji zadań badawczych finansowanych z działalności statutowej jest Centrum Wspierania Nauki.

§ 16

1. Traci moc zarządzenie nr 19/XV R/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 26 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad realizacji zadań badawczych finansowanych z działalności statutowej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do zadań badawczych rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia - obowiązują procedury określone zarządzeniem nr 19/XV R/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 26 kwietnia 2013 r.
3. W 2017 r. działania opisane w § 5 ust. 1 odbędą się w terminie do dnia 31 marca 2017 roku, a działania opisane w § 5 ust. 3 odbędą się w terminie do dnia 30 kwietnia 2017 roku.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek

Otrzymują:
według rozdzielnika
UK, KR